



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1610**

29 Οκτωβρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 6729 (1)

Έγκριση ψήφισης Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου Δήμου Φερών «Παιδικοί Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Φερών».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση , οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/1995 και το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2503/1997.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 και αντικαταστάθηκε από το άρθρο 1 παρ. 2 του Ν. 2469/1997.

4. Την υπ' αριθ.7/2004 απόφαση του Δ.Σ του Νομικού Προσώπου «Παιδικοί - Βρεφονηπιακοί σταθμοί Δήμου Φερών» και την αριθ. 26/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Φερών, σχετικά με την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας, του εν λόγω Νομικού Προσώπου.

5. Την υπ' αριθμ. 15/2/19.7.2004 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. Έβρου.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου, ποσού 602.213 ευρώ.

7. Τις υπ' αριθ. 4308/9-6.7.2001 και 2550/1.10.2003 αποφάσεις Γεν. Γραμμ. Περιφέρειας Ανατολικής Μακε-

δονίας - Θράκης «Ανάθεση άσκησης αρμοδιοτήτων» αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την ψήφιση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Παιδικοί - Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Φερών», ως κατωτέρω:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

Άρθρο 1

Το νεοσυσταθέν Ν.Π.Δ.Δ. έχει την επωνυμία «Παιδικοί και Βρεφονηπιακοί Σταθμοί Δήμου Φερών» (ΦΕΚ 1911/τ.Β΄/23.12.2004) στο οποίο συγχωνεύτηκαν τα ΝΠΔΔ: ο Α΄ ΔΒΠΣ Φερών, ο Β΄ ΔΠΣ Φερών, ο Γ΄ ΔΚΠΣ Φερών και ο ΚΠΣ Πέπλου σύμφωνα με την παρ. 6 του αρθ. 203 του Π.Δ. 410/1985 όπως ισχύει σήμερα.

Άρθρο 2

Σκοπός του νέου Ν.Π.Δ.Δ. του Δήμου Φερών είναι: «η καθημερινή φύλαξη, φροντίδα, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία νηπίων εργαζομένων γονέων, η πολύπλευρη νοητική, συναισθηματική, κοινωνική, ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών και η προπαρασκευή τους για τη φυσική μετάβασή τους από την οικογενειακή ζωή στο σχολικό περιβάλλον».

Άρθρο 3
Αντικείμενο του Οργανισμού

Αντικείμενο του παρόντος Οργανισμού είναι:

α) Η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών των Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

β) Η αριθμητική και ποιοτική στελέχωσή τους.

γ) Οι αρμοδιότητες και οι θέσεις του στελεχιακού δυναμικού του κατά κατηγορίες και κλάδους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β
Διάρθρωση και Αρμοδιότητες Υπηρεσιών

Άρθρο 4
Διάρθρωση των Υπηρεσιών

Οι δραστηριότητες των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ. κατανέμονται στις εξής διοικητικές ενότητες:

Α. ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Β. ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΣ

Γ. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚ/ΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝ/ΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΠΔΔ

Διευθύντρια

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία

1. Τμήμα Α΄ Βρεφονηπιακού Σταθμού Φερών

Γραφείο Παιδαγωγών, Παιδικών δραστηριοτήτων και εργασιών.

Γραφείο Μαγειρείου - Καθαριότητας - Λοιπού Προσωπικού.

2. Τμήμα Β΄ Παιδικού Σταθμού Φερών

Γραφείο Παιδαγωγών, Παιδικών δραστηριοτήτων και εργασιών.

Γραφείο Μαγειρείου - Καθαριότητας - Λοιπού Προσωπικού.

3. Τμήμα Γ΄ Παιδικού Σταθμού Φερών

Γραφείο Παιδαγωγών, Παιδικών δραστηριοτήτων και εργασιών.

Γραφείο Μαγειρείου-Καθαριότητας - Λοιπού Προσωπικού.

4. Τμήμα Παιδικού Σταθμού ΔΔ Πέπλου

Γραφείο Παιδαγωγών, Παιδικών δραστηριοτήτων και εργασιών.

Γραφείο Μαγειρείου-Καθαριότητας - Λοιπού Προσωπικού.

Άρθρο 5
Γενικές Αρμοδιότητες Υπηρεσιών και Τομέων

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΒΡΕΦ/ΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ ΦΕΡΩΝ

Α. Διεύθυνση Αποτελεί το ανώτερο υπηρεσιακό όργανο της καθημερινής λειτουργίας των Παιδικών Σταθμών του Δήμου Φερών και τον ουσιαστικό συνδετικό κρίκο μεταξύ των Σταθμών και του Διοικητικού Συμβουλίου, που είναι και το ανώτατο διοικητικό όργανο των Σταθμών ως Ν.Π.Δ.Δ.

Έχει την εποπτεία και την καθοδήγηση όλων των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ., των Παιδικών Σταθμών, και του αυτοτελούς γραφείου καθώς και της γενικότερης λειτουργίας τους.

Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β. ΤΜΗΜΑΤΑ - ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ

α. Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.

β. Τμήματα Τεσσάρων (4 Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών.

Ο Προϊστάμενος αποτελεί το ανώτερο υπηρεσιακό όργανο του κάθε Τμήματος, Γραφείου και το συνδετικό κρίκο μεταξύ τμήματος και Δ/νσης.

Έχει την εποπτεία και την καθοδήγηση των υπηρεσιών του τμήματος καθώς και της γενικότερης λειτουργίας του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
Θέσεις, Προσόντα Διορισμού, Καθήκοντα Προσωπικού

Άρθρο 6
Κατηγορίες - Κλάδοι - Αριθμός Οργανικών θέσεων

Α. ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός) και μέχρι των Α΄ καταληκτικός. Οι θέσεις των κατηγοριών ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός) μέχρι το Β΄ καταληκτικός. Σε περίπτωση επέκτασης των βαθμών ή καθιέρωσης νέων βαθμών για κάθε κατηγορία θα ισχύουν τα νεότερα.

α.α.	κατηγορίας - Κλάδος	προβλεπόμενες θέσεις
1	ΠΕ 16 Ψυχολόγων	1
2	ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων	12
3	ΤΕ17ή ΔΕ1 Διοικητικό - Λογιστικό	1
4	ΔΕ8 Βρεφ/κόμων - Παιδοκόμων	3
5	ΔΕ32 Μαγείρων	3
5	ΥΕ14 Βοηθών Μαγείρων	4
6	ΥΕ 16 Προσωπικό βοηθητικών εργασιών	5
	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ	29

Ο αριθμός των θέσεων του κλάδου ΤΕ9 είναι ανάλογος με τον αριθμό των παιδιών και των αριθμό του υπηρετούντος προσωπικού.

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. Κλάδος ΥΕ 14 Βοηθητικό προσωπικό Μαγειρείου Μια (1) θέση

Οι ήδη υπηρετούντες, μόνιμοι και αορίστου χρόνου, υπάλληλοι των Νομικών Προσώπων που συγχωνεύτηκαν εντάσσονται στο νέο νομικό πρόσωπο με την ίδια σχέση εργασίας που είχαν μέχρι τώρα. Οι θέσεις του ανωτέρω προσωπικού μεταφέρονται αυτοδίκαια στο νέο νομικό πρόσωπο (άρθρο 203 Π.Δ. 410/1995 όπως ισχύει σήμερα).

Γ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

(Εποχιακό προσωπικό για περιπτώσεις ανάγκης)

Πρόσληψη προσωπικού στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για την κάλυψη εποχιακών, παροδικών και πρόσκαιρων αναγκών.

Η απασχόληση και η πρόσληψη του προσωπικού αυτού θα γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις των παρ. 2 - 17 του άρθρου 21 του 2190/1994 όπως ισχύει κάθε φορά

Ο αριθμός των απασχολούμενων με αυτή τη σχέση εργασίας καθορίζεται στους οκτώ(8) διαφόρων ειδικοτήτων.

Όσον αφορά τέλος τις οικονομικές προϋποθέσεις που θέτει νομοθεσία για την σύσταση κάθε νέας τακτικής θέσης στον Ο.Ε.Υ. (αρθρο 8 παρ. 5 Ν. 2307/1995) δεν έχουν εφαρμογή για τη σύσταση των θέσεων του προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διότι αυτές οι θέσεις δεν θεωρούνται από το Σύνταγμα θέσεις τακτικού προσωπικού.

Τα καθήκοντα τους ορίζονται ως των τακτικών υπαλλήλων που προβλέπονται στον Οργανισμό.

Δ. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Το Ν.Π.Δ.Δ. μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις αναφέρονται στον κανονισμό λειτουργίας.

Άρθρο 7
Τυπικά Προσόντα Διορισμού

Τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα καθορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 22/1990.

Όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα. Επίσης, ο διορισμός, τα καθήκοντα, ο χρόνος εργασίας, η αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, οι μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, η εξέλιξη, οι ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα κ.λπ., ορίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/1981, Ν. 2190/1994, Ν. 2307/1995, Ν. 2503/1997 όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα καθώς και κάθε νέα διάταξη που αφορούν το προσωπικό των ΟΤΑ.

Άρθρο 8
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Προσωπικού

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Τα καθήκοντα του Διευθυντή ασκεί του Κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων, εφόσον έχει και τα λοιπά τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για κρίση και επιλογή. Αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι, με τα ως άνω τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, κρίνονται για την κατάληψη της ως άνω θέσης και υπάλληλοι από τους υπόλοιπους κλάδους. Κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας διάταξης δικαίωμα συμμετοχής στις κρίσεις για την κατάληψη της ανωτέρω θέσης έχουν και όσοι υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος σε θέση προϊσταμένου οργανικής μονάδας ανεξαρτήτως κλάδου, εφόσον έχουν επιλεγεί για την κατάληψη της θέσης στην οποία, ύστερα από κρίση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Ειδικότερα καθήκοντα:

Ο Διευθυντής

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου, χωρίς ψήφο, στην περίπτωση που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου, εισηγείται θέματα ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη για κάθε ένα από αυτά, που καταχωρείται στα πρακτικά.

2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο κάθε θέμα που ασχολείται με την λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή των Τμημάτων - γραφείου, όπως:

α) τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία τους

β) το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό

γ) τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση των κτιρίων

δ) την επιμόρφωση του προσωπικού.

3. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας, των εγκυκλίων και οδηγιών του Υπουργείου και για την πιστή εφαρμογή των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Δημοτικού Νομικού Προσώπου και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.

5. Είναι αρμόδιος και επιμελείται σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους Τμημάτων και αυτοτελούς γραφείου για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας, προτείνοντας ενιαίο παιδαγωγικό πρόγραμμα.

6. Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο των Τμημάτων.

7. Εγκρίνει και υπογράφει τα αιτήματα των Προϊσταμένων που αφορούν ανάγκες των Τμημάτων τους και του αυτοτελούς γραφείου.

8. Φροντίζει για την εσωτερική τάξη των Τμημάτων, αυτοτελούς γραφείου και υποχρεούνται για κάθε σημειούμενη παράβαση ή ανωμαλία που αναφέρεται από την Προϊσταμένη του Τμήματος να ενημερώνει το Διοικητικού Συμβουλίου.

9. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Ν.Π.Δ.Δ., ασκώντας τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις αρμοδιότητες, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους, ανάλογα προς τις ανάγκες που ανακύπτουν κάθε φορά.

10. Συντάσσει την εμπιστευτική αλληλογραφία του Ν.Π.Δ.Δ., καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία τούτου, εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών ή υπηρετεί, αλλά αυτός απουσιάζει ή κωλύεται, και υπογράφει τα έγγραφα εκείνα, για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

11. Τηρεί τη σφραγίδα του Ν.Π.Δ.Δ. και την εμπιστευτική αλληλογραφία του.

12. Συνεργάζεται με τον υπάλληλο των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών και το Διοικητικό Συμβούλιο για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων - εξόδων του Ν.Π.Δ.Δ. και του απολογισμού και ισολογισμού τούτου.

13. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

14. Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος των Κλάδων Διοικητικού-Λογιστικού ή Διαχειριστών.

15. Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου των Κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών, σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί, αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, και εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης. Βοηθούμενη εκάστοτε από μία προϊσταμένη Τμήματος Παιδικών Σταθμών.

16. Όταν δεν υπηρετεί Διευθυντής ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής αυτού.

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι αρμοδιότητες του γραφείου αυτού αναφέρονται στο σύνολο των διοικητικών και οικονομικών ενεργειών που απαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία του Ν.Π.Δ.Δ. (Εξυπηρέτηση Δ.Σ., Προέδρου, Αντιπροέδρου, Αλληλογραφία, Προσωπικό, Προϋπολογισμό, Προμήθειες, Έργα κ.λπ.).

α. Καθήκοντα Προϊσταμένου ασκεί μόνιμος υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ1 με Α΄ βαθμό και ελλείψει ΤΕ1 ή ΔΕ1 όλοι με Α΄ βαθμό και σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και ύστερα από την κρίση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Είναι υπεύθυνος

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του γραφείου και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.

2. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του γραφείου για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και επιλαμβάνεται κάθε θέμα που αφορά το προσωπικό.

3. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση όλων των διοικητικών και οικονομικών βιβλίων και του μητρώου προσωπικού και λοιπών βιβλίων.

4. Συνεργάζεται με τη Δ/τρια του Ν.Π.Δ.Δ. και είναι υπό την εποπτεία της.

β. Υπάλληλος του Κλάδων Διοικητικού και Οικονομικού

βα. Διοικητικού:

1. Εκτελεί χρέη Γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο του Ν.Π.Δ.Δ. και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται απ' αυτό βιβλίο Πρακτικών συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διοικητικές πράξεις του Δημοτικού Νομικού Προσώπου.

3. Συντάσσει την αλληλογραφία του Ν.Π.Δ.Δ., εκτός της εμπιστευτικής.

4. Τηρεί το αρχείο του Σταθμού, την κείμενη Νομοθεσία, τον Κανονισμό λειτουργίας του Σταθμού, τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας και τις εγκύκλιες οδηγίες του Υπουργείου, πλην της εμπιστευτικής αλληλογραφίας.

5. Εκτελεί κάθε εξωτερική εργασία του Ν.Π.Δ.Δ.

6. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

7. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλος του Κλάδου Λογιστικού ή Διαχειριστών, ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί και τα καθήκοντα του κλάδου αυτού, σε συνεργασία με το Διευθυντή.

ββ. Λογιστικού ή Διαχειριστών:

1. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό των Τμημάτων με τα αναγκαία τρόφιμα και υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση του υλικού, καθώς και για τη λοιπή εν γένει περιουσία των Σταθμών, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

2. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του Ν.Π.Δ.Δ.

3. Συνεργάζεται με το Διευθυντή για τον καθορισμό της αναγκαίας ποσότητας τροφίμων και λοιπών υλικών.

4. Τηρεί τα διαχειριστικά βιβλία, εκτός εκείνων που τηρεί ο Διευθυντής.

5. Συγκεντρώνεται όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά, με βάση τα οποία εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής, τα οποία συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

6. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών, τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων της διαχείρισης και τη φύλαξη και ταξινόμηση των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών, έτσι που να είναι ευχερής ο έλεγχος οποιοδήποτε χρόνο.

7. Παραλαμβάνει, παρουσία του Διευθυντή και των λοιπών μελών της επιτροπής, υλικά, αφού προηγουμένως τα ζυγίσει, και φροντίζει στη συνέχεια για την αποθήκευσή τους.

8. Μεριμνά για την έγκαιρη κατάθεση των σχετικών χρηματικών ποσών στο λογαριασμό που τηρεί σε πιστωτικό ίδρυμα.

9. Συνεργάζεται με την έγκαιρη κατάθεση των σχετικών χρηματικών ποσών στο λογαριασμό που τηρεί σε πιστωτικό ίδρυμα.

10. Είναι υπεύθυνος και οφείλει να παρακολουθεί όλες τις διαχειριστικές πράξεις του Ν.Π.Δ.Δ.

11. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτατης ανάγκης με υπόδειξη του Διευθυντή.

12. Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικού ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, ασκεί και τα καθήκοντα του κλάδου αυτού σε συνεργασία με το Διευθυντή.

Γ. ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΑΙΔΙΚΩΝ ΣΤΑΘΜΩΝ

α. Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος Τα καθήκοντα του Προϊστάμενου ασκεί κατά προτεραιότητα ένας υπάλληλος των Κλάδων ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων με τυπικό προσόν πτυχίο Βρεφονηπιοκόμων, εφόσον έχει και τα λοιπά τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις για κρίση και επιλογή. Αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τα ως άνω τυπικά αι ουσιαστικά προσόντα, κρίνονται για την κατάληψη των ως άνω θέσεων και υπάλληλοι από τους υπόλοιπους υφισταμένους κλάδους. Κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας διάταξης δικαίωμα συμμετοχής στις κρίσεις για την κατάληψη των ανωτέρω θέσεων έχουν και όσοι υπηρετούν, ύστερα από κρίση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας.

2. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με τους Βρεφονηπιοκόμους. Απασχολείται με τα παιδιά και ασκεί όλα τα καθήκοντα των υπαλλήλων του κλάδου Βρεφονηπιοκόμων ή Νηπιαγωγών.

3. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του και επιλαμβάνεται κάθε θέμα που αφορά το προσωπικό.

4. Εισηγείται στη Διεύθυνση τις ανάγκες του Τμήματος σε προσωπικό και πάσης φύσεως εξοπλισμό και την επιμόρφωση του προσωπικού.

5. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις προσωπικού, γονέων.

6. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία.

7.Βοηθούν τη Δ/ντρια στο Διοικητικό - Διαχειριστικό έργο σε περίπτωση που δεν υπηρετεί υπάλληλος με αντίστοιχη ειδικότητα.

β. Καθήκοντα Βρεφονηπιοκόμων

1. Φροντίζουν για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών, με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία των παιδιών και τις ανάγκες τους.

2. Επιπλέον την τακτοποίηση των κρεβατιών των παιδιών και των λοιπών επίπλων και τον κατάλληλο αερισμό των αιθουσών.

3. Φροντίζουν για την ανάπαυση των παιδιών.

4. Βοηθούν τα παιδιά να ικανοποιούν τις ατομικές τους ανάγκες και ενθαρρύνουν την αυτοεξυπηρέτησή τους.

5. Απασχολούν τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

6. Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα πόδια, που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγειρείου και το προσωπικό καθαριότητας βοηθητικών εργασιών, και φροντίζουν τα παιδιά κατά την ώρα του φαγητού τους.

7. Ενημερώνουν τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

8. Τηρούν το βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνουν για τις καθυστερήσεις παιδιών στην προσέλευσή τους είτε τις απουσίες τους.

9. Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά προσφέρουν σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητα τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές τους δυνατότητες. Σε καμία περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

10. Εισηγούνται στον Προϊστάμενο του Τμήματος τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα είδη που είναι απαραίτητα για την υλοποίηση του προγράμματος (παιχνίδια, εποπτικά μέσα κλπ.).

11. Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά για κάθε υλικό που τους έχει διατεθεί.

12. Διατηρούν επαφή με τους γονείς και κηδεμόνες και τους ενημερώνουν για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματός τους.

Οι υπάλληλοι του Κλάδου Βρεφονηπιοκόμων, εφόσον υπηρετούν σε τμήματα βρεφών, έχουν πέρα από τα προαναφερόμενα καθήκοντα και τα ακόλουθα:

α. Είναι υπεύθυνοι για την κανονική και σύμφωνα με τους κανονισμούς και τις οδηγίες του παιδιάτρου λειτουργία του βρεφικού τμήματος.

β. Επιμελούνται της παρασκευής του γάλακτος και της λοιπής τροφής στα βρέφη κατά οδηγίες του παιδιάτρου και γενικά φροντίζουν για την ικανοποίηση των ατομικών και σωματικών αναγκών των βρεφών (καθαριότητα, διατροφή).

γ. Επιμελούνται του καθημερινού ιματισμού των βρεφών που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο των κλάδων Διοικητικού-Λογιστικού ή Διαχειριστών, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή καταστροφή του.

γ. Βοηθοί Βρεφοκόμοι-Παιδοκόμοι

α. Βοηθούν το παιδαγωγικό προσωπικό σε όλα τα καθήκοντα τους και εκτελούν τις οδηγίες που παίρνουν απ' αυτό.

β. Δεν έχουν τμήμα βρεφών ή νηπίων αλλά έχουν την ευθύνη του τμήματος σε περίπτωσης απουσίας της υπεύθυνης παιδαγωγού.

γ. Σε περίπτωση απουσίας της παιδαγωγού για έκτακτους λόγους ή ασθένεια ή άδεια αντικαθιστούν την παιδαγωγό, απευθυνόμενοι στην υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

δ. Υπάλληλοι του Κλάδου Μαγειρείων. Ο υπάλληλος που ορίζεται να ασκεί τα καθήκοντα μαγείρου: Παραλαμβάνει από τον υπεύθυνο την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

1. Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το ισχύον ποσοτολόγιο και διαιτολόγιο.

2. Φροντίζει για το σερβίρισμα του προγεύματος και του μεσημβρινού φαγητού.

3. Είναι αποκλειστικά υπόλογος για τα μαγειρικά σκεύη και τα λοιπά είδη εστιάσεως που παραλαμβάνει και οφείλει να φροντίζει για την καλή συντήρηση και καθαριότητα αυτών, καθώς και του χώρου του μαγειρείου, ευθυνόμενος για κάθε απώλεια ή καταστροφή τους.

4. Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσης αυτών και μεριμνά για την διατήρηση της τάξης και της καθαριότητας του χώρου αυτού.

5. Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ίδιου Κλάδου που έχει ορισθεί ως βοηθός (μαγείρισσα ή τραπεζοκόμος, και σε περίπτωση έλλειψης αυτού, από το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

6. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία ο ίδιος, καθώς και ο βοηθός, όταν υπάρχει, σε περίπτωση ανάγκης, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

ε. Υπάλληλοι Κλάδου Προσωπικού Καθαριότητας

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητας όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του Σταθμού, εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης.

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του Σταθμού, που παραλαμβάνουν, εκτός εκείνου που χρησιμοποιείται από κάθε υπάλληλο του Κλάδου Βρεφονηπιοκόμων και οφείλουν να μεριμνούν για καλή συντήρηση, καθαριότητα και φύλαξη αυτού στον κατάλληλο χώρο αποθήκευσής του, ευθυνόμενοι για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή του.

3. Βοηθούν το μάγειρα, σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός μάγειρα, στην προετοιμασία του φαγητού των παιδιών.

4. Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού, παρευρίσκονται στο χώρο της τραπεζαρίας και βοηθούν τους υπαλλήλους των Κλάδων Βρεφονηπιοκόμων καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού των παιδιών.

5. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού, για τη συγκέντρωση και μεταφορά στο χώρο του μαγειρείου των ειδών εστιάσεως.

6. Βοηθούν, εφόσον παρίσταται ανάγκη, στην προετοιμασία των παιδιών του νηπιακού τμήματος για τη μεσημβρινή τους ανάπαυσης, καθώς και στην ετοιμασία αυτών για την αποχώρησή τους από τον Σταθμό.

7. Σε περίπτωση κωλύματος ή ασθένειας του Υπαλλήλου που έχει ορισθεί να ασκεί καθήκοντα μαγείρου και μη υπάρχοντος άλλου στον ίδιο Κλάδο βοηθητικού προσωπικού μαγειρείου, εκτελούν εκ περιτροπής και τα καθήκοντα του μαγείρου, μέχρι την πρόσληψη εκτάκτου υπαλλήλου προς αναπλήρωση του κωλυομένου ή ασθενούντος.

8. Επιλαμβάνονται της καθαριότητας των παιδιών του νηπιακού και βρεφικού τμήματος.

9. Εκτελούν κάθε άλλη εργασία σε περίπτωση έκτασης ανάγκης, με υπόδειξη του Προϊσταμένου.

στ. Υπάλληλοι του Κλάδου Ψυχολόγων

1. Συνεργάζονται με τα παιδιά και τις οικογένειές τους, με σκοπό να συμβάλλουν στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών, ατομικών ή οικογενειακών προβλημάτων, σεβόμενοι την προσωπικότητα, την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα των παιδιών και του άμεσου οικογενειακού τους περιβάλλοντος.

2. Συνεργάζονται με το υπόλοιπο προσωπικό του Τμήματος έχουν την ευθύνη της εύρυθμης λειτουργίας του ιατρείου του Σταθμού όταν υπάρχει.

Συνεργάζονται με το προσωπικό και Βοηθούν τις Βρεφονηπιοκόμους στο έργο τους όταν παραστεί ανάγκη.

3. Συνεργάζονται με τη Διοίκηση του Ν.Π.Δ.Δ. και τη Διευθύντρια και έχουν την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών, καθώς και την παρακολούθηση της πρακτικής ασκήσεως των σπουδαστών των παραϊατρικών σχολών, που θα εκπαιδεύονται ενδεχομένως στο κάθε Τμήμα.

4. Βοηθούν τον ιατρό όταν υπάρχει κατά τις ημέρες και ώρες λειτουργίας του Ιατρείου.

5. Μαζί με τον ιατρό όταν υπηρετεί έχουν την ευθύνη φύλαξης και διαχείρισης του φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού του κάθε Τμήματος.

6. Επισημαίνουν τις περιπτώσεις των παιδιών που χρειάζονται οικογενειακή και επιστημονική βοήθεια και επισκέπτονται τα σπίτια τους και παρέχουν τις φροντίδες και οδηγίες τους.

7. Επιλαμβάνονται γενικά κάθε θέμα υγείας που αφορά νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που αφορά στα καθήκοντα του προσωπικού και στη λειτουργία των επιμέρους υπηρεσιών και δεν αναφέρονται αναλυτικά στον παρόντα οργανισμό, ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Λειτουργίας.

Ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας είναι πλαίσιο που περιλαμβάνει τις ελάχιστες προϋποθέσεις οργάνωσης - διοίκησης, ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες και τις ισχύουσες διατάξεις μπορεί να προσθήκες που θα βελτιώνουν το επίπεδο λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ. Στη σύνταξη του παρόντος ελήφθησαν υπόψη τα άρθρα 203 του Π.Δ. 410/1995 και 12 του Ν.1188/1981 όπως ισχύουν σήμερα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως,

Αλεξανδρούπολη, 11 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματεά Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΔΑΝΙΗΛΟΥΔΗ

(2)

Απόκτηση Έλληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς (ASLANOV VITALI) Ασλάνωβ Βιτάλι του Γεωργίου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 4166/8.10.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας -Θράκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1, του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24/16.2.2000 τ.Α΄) όπως τροποποιήθηκε από το Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91, Α΄/2.5.2001) και την υπ' αριθμ. 1104/28.3.2003 (ΦΕΚ 413/Β/9.4.2003) απόφαση του Γεν. Γραμ. Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας, στον Διευθυντή και στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης, γίνεται δεκτή η από 38/19.6.2003 αίτηση για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας, του ομογενούς (ASLANOV VITALI) Ασλάνωβ Βιτάλι του Γεωργίου και τον εξελληνισμό του επωνύμου του από Ασλάνωβ σε Ασλανίδης την οποία έλκει από τους γονείς του.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περειφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΚΛΑΔΟΥ

(3)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς (SIDIROPULO NADEJDA) Σιδηροπούλου Ναντέζντας του Ιωάννη.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ -ΘΡΑΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 4167/8.10.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας -Θράκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1, του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24/16.2.2000 τ.Α΄) όπως τροποποιήθηκε από το Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91, Α΄/2.5.2001) την υπ' αριθμ. 1104/28.3.2003 (ΦΕΚ 413/Β/9.4.2003) απόφαση του Γεν. Γραμ. Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας, στον Διευθυντή και στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης, γίνεται δεκτή η από 2/7.1.2003 αίτηση για απόκτη-

ση της Ελληνικής Ιθαγένειας, της ομογενούς (SIDIROPULO NADEJDA) Σιδηροπούλου Ναντέζντας του Ιωάννη και εξελληνισμό του ονόματος της από Ναντέζντα σε Ελπίδα την οποία έλκει από τους γονείς της.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΚΛΑΔΟΥ

(4)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας της ομογενούς Γρουσάκ Γαλήνης (HRUSHCHAK HALYNA) συζ. Αντρήη το γένος Μηχαήλοβ Αντήπ.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 4164/8.10.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης,που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1, του Ν. 2790/2000 (ΦΕΚ 24/16.2.2000 τ.Α΄) όπως τροποποιήθηκε από το Ν. 2910/2001 (ΦΕΚ 91, Α΄/2.5.2001) και την αριθμ. 1104/28.3.2003 (ΦΕΚ 413/Β/9.4.2003) απόφαση του Γεν. Γραμ. Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας, στον Διευθυντή και στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης, γίνεται δεκτή η από 8.12.2003 αίτηση που κατέθεσε στην Πρεσβεία της Ελλάδος στο Κίεβο για απόκτηση της Ελληνικής Ιθαγένειας, της ομογενούς Γρουσάκ Γαλήνης (HRUSHCHAK HALYNA) συζ. Αντρήη το γένος Μηχαήλοβ Αντήπ την οποία έλκει από τους γονείς της.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
Ε. ΚΛΑΔΟΥ

(5)

Απόκτηση Ελληνικής Ιθαγένειας του ομογενούς (ZOLOTO OLEKSANDR) Ζολότο Ολεξάντρ και του ανήλικου τέκνου του (ZOLOTO VIKTORYIA) Ζολότο Βηκτορία.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ

Με την υπ' αριθ. 4165/8.10.2004 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1, του Ν.2790/2000 (ΦΕΚ 24/16.2.2000 τ. Α΄) όπως τροποποιήθηκε από το Ν.2910/2001 (ΦΕΚ 91, Α΄/2.5.2001) και την υπ' αριθμ.1104/28.3.2003 (ΦΕΚ 413/Β/9.4.2003) απόφαση του Γεν. Γραμ. Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτοον στο Γενικό Διευθυντή της Περιφέρειας, στο Διευθυντή και στους Προϊσταμένους Τμημάτων και Γραφείων της Δ/νσης Αστικής Κατάστασης και Αλλοδαπών και Μετανάστευσης της Περιφέρειας Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης, γίνεται δεκτή η από 15.12.2004 αίτηση που κατέθεσε στην Πρεσβεία της Ελλάδος στο Κίεβο για απόκτηση της Ελληνικής ιθαγένειας, του ομογενούς (ZOLOTO OLEKSANDR) Ζολότο Ολεξάντρ και του ανήλικου τέκνου του (ZOLOTO VIKTORYIA) Ζολότο Βηκτορία και εξελληνισμός του επωνύμου τους από Ζολότο σε Ζολότας και του ονόματος του από Ολεξάντρ σε Αλέξανδρος την οποία έλκει από τους γονείς του.

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας

Η Διευθύντρια
Ε. ΚΛΑΔΟΥ

Αριθ. 18799 (6)

Συγκρότηση Περιφερειακού Συμβουλίου Εθνικών Κληροδοτημάτων Περιφέρειας Ηπείρου.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 17 του Ν. 2873/2000 (ΦΕΚ Α΄ 285/28.12.2000) «Φορολογικές ελαφρύνσεις και απλουστεύσεις και άλλες διατάξεις» και τις όμοιες της παρ. 1 του άρθρου 2 του Ν. 2993/2002 (ΦΕΚ Α΄ 58/26.3.2002).

2. Την υπ' αριθ. 1681/6.2.2002 απόφασή μας με την οποία συστήθηκε το Περιφερειακό Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων της Περιφέρειας Ηπείρου και την υπ' αριθ. 22965/2002 όμοια μας με την οποία τροποποιήθηκε (ΦΕΚ 247/Β΄/28.2.2002 και 1251/Β΄/24.9.2002 αντίστοιχα).

3. Την υπ' αριθμ. 3781/7.2.2003 απόφασή μας με την οποία συγκροτήθηκε το Περιφερειακό Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων και την υπ' αριθμ. 25236/18.11.2003 απόφασή μας με την οποία ανασυγκροτήθηκε το Περιφερειακό Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 10 του Ν. 3260/2004 «Ρυθμίσεις του συστήματος προσλήψεων και θεμάτων δημόσιας Διοίκησης» (ΦΕΚ 151 Α΄/6.8./2004), βάσει των οποίων έχει λήξει η θητεία των συλλογικών οργάνων και οργάνων της διοίκησης και την ανάγκη ανασυγκροτήσεως του ανωτέρω Συμβουλίου.

5. Τα υπ' αριθ. 64679, 64950/2.9.2004 και αριθ. 66345/8.9.2004 έγγραφα προτάσεις του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και

6. Το υπ' αριθ. 6869/14.9.2004 έγγραφο της Τράπεζας της Ελλάδος, αποφασίζουμε:

Συγκροτούμε το Περιφερειακό Συμβούλιο Εθνικών Κληροδοτημάτων Περιφέρειας Ηπείρου από τους:

1. Μιχαήλ Τζουβάρα, Πάρεδρο του Ν.Σ.Κ. που υπηρετεί στο Δικαστικό Γραφείο Ιωαννίνων ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του τον Κωνσταντίνο Λαϊνά, Πάρεδρο του Ν.Σ.Κ. που υπηρετεί στο Δικαστικό Γραφείο Κέρκυρας.

2. Αναστασία Καλτσά, Δικαστική Αντιπρόσωπο του Ν.Σ.Κ., ως μέλος, με αναπληρωτή της το Σπυρίδωνα Κουλούρη, επίσης Δικαστικό αντιπρόσωπο του Ν.Σ.Κ.

3. Ιωάννη Τσάμη, Δ/ντή του Υποκαταστήματος Ιωαννίνων της Τράπεζας της Ελλάδος, ως μέλος, με αναπληρωτή του το Δημήτριο Γιωτίτσα, Τμηματάρχη της ίδιας Τράπεζας.

4. Προϊστάμενο της Α΄ Δ.Ο.Υ. Ιωαννίνων, ως μέλος, με αναπληρωτή τον Προϊστάμενο της Β΄ Δ.Ο.Υ. Ιωαννίνων.

5. Προϊστάμενο της Κτηματικής Υπηρεσίας Νομού Ιωαννίνων, ως μέλος, με αναπληρωτή του τον νόμιμο αναπληρωτή του στην Υπηρεσία.

Γραμματέα του Συμβουλίου ορίζουμε την Αμαλία Αντωνιάδου, υπάλληλο του Γραφείου Εθνικών Κληροδοτημά-

των της Δ/νσης Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης της Περιφέρειας Ηπείρου, του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού, με βαθμό Γ΄, με αναπληρωτή τον Ιωάννη Αθανασίου, υπάλληλο του ιδίου Γραφείου και του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικών - Γραμματέων, με βαθμό Β΄.

Λόγω του μεγάλου αριθμού και της ιδιομορφίας των Κληροδοτημάτων, εκτός του Χρήστου Τσιατούρα, Προϊσταμένου της Δ/νσης Αυτοδιοίκησης και Αποκέντρωσης, του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού, με βαθμό Α΄, ορίζονται ως εισηγητές του ανωτέρω συμβουλίου και οι:

α) Ιωάννης Αθανασίου, υπάλληλος του Γραφείου Εθνικών Κληροδοτημάτων της ιδίας Δ/νσης, του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικών - Γραμματέων, με βαθμό Β΄ και

β) Πηνελόπη Σταύρου, επίσης υπάλληλος του ιδίου Γραφείου και της ιδίας Δ/νσης, του κλάδου Δ.Ε. Διοικητικών Γραμματέων, με βαθμό Γ΄.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 14 Οκτωβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΠΑΝΟΖΑΧΟΣ

Αριθ. 20237 (7)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 95443/4.12.1985 (ΦΕΚ 736/Β/6.12.1985) απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών περί σύστασης Δημοτικής Επιχείρησης Τουριστικής Ανάπτυξης Ιωαννίνων (Δ.Ε.Τ.Α.Ι.), όπως σήμερα αυτή ισχύει.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 277 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ/γμα 410/1995).

2. Την απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών 25027/ 9.4.1984 (ΦΕΚ.244/19.4.1984 τ.Β΄).

3. Την υπ' αριθμ. 381/2004 απόφαση του Δ.Σ., Ιωαννίνων, περί τροποποίησης της συστατικής πράξης της Δημοτικής Επιχείρησης Τουριστικής Ανάπτυξης Ιωαννίνων (Δ.Ε.Τ.Α.Ι.) και

4. Την υπ' 20922/19.9.2001 (ΦΕΚ.1271/Β/2.10.2001) απόφασή μας, «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λπ.» Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 95443/4.12.2004 (ΦΕΚ 736/Β/6.12.1985) απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών περί σύστασης της Δημοτικής Επιχείρησης Τουριστικής Ανάπτυξης Ιωαννίνων (Δ.Ε.Τ.Α.Ι.), όπως σήμερα αυτή ισχύει ως εξής:

«2. Σκοπός της επιχείρησης είναι: Α. Η λειτουργεία, επέκταση, εκσυγχρονισμός και εκμετάλλευση κατά τον καλύτερο και αποδοτικότερο τρόπο των ακινήτων που διατέθηκαν κατά κυριότητα από το Δήμο στη Δ.Ε.Τ.Α.Ι, και αφορούν εστίαση και ψυχαγωγία και η ίδρυση γραφείου πληροφόρησης γενικού τουρισμού για:

α) την αξιοποίηση, βελτίωση και προβολή της τουριστικής αξίας της περιοχής του Δήμου και του Νομού γενικότερα.

β) την καλύτερη παροχή υπηρεσιών στους επισκέπτες.

γ) την πραγματοποίηση εσόδων που θα διατίθενται για τη βελτίωση και επέκταση των εγκαταστάσεων της επιχείρησης καθώς και την εκτέλεση κοινωφελών έργων στην περιοχή του Δήμου και

2. Η περίπτωση α του άρθρου 6 που αφορά την παραχώρηση στη Δ.Ε.Τ.Α.Ι, της χρήσεως του ΞΕΝΙΑ απαλείφεται ολοσχερώς.

Κατά τα λοιπά ισχύει η προηγούμενη απόφαση, όπως ισχύει.

Κάλυψη δαπάνης: (Άρθρο 27 Ν. 2081/1992)

Με την παρούσα κανονιστική πράξη δεν επιβαρύνεται ο Δήμος Ιωαννιτών με καμία δαπάνη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 14 Οκτωβρίου 2004

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ Γ. ΠΑΝΟΖΑΧΟΣ

Αριθ. 19609 (8)

Τροποποίηση της υπ' αριθμ. 25289/25.11.1999 απόφασης Γεν. Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου, περί σύστασης Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΑΝΩ ΚΑΛΑΜΑ ΚΑΠΗ» (ΦΕΚ 2193/Β΄/21.12.1999).

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 και 205 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995).

2. Την υπ' αριθμ. 25289/25.11.1999 απόφασή μας, περί σύστασης Ν.Π.Δ.Δ. με τη επωνυμία «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Άνω Καλαμά (ΦΕΚ 2193/Β΄/21.12.1999).

3. Την υπ' αριθμ. 63/2004 απόφαση του Δ.Σ. Άνω Καλαμά.

4. Την υπ' 20922/19.9.2001 (ΦΕΚ. 1271/Β/2.10.2001) απόφασή μας, «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λπ. Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την υπ' αριθμ. 25289/25.11.1999 απόφασή μας (ΦΕΚ 2193/Β΄/21.12.1999) και η παράγραφος 1 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Συνιστούμε στο Δήμο Άνω Καλαμά του Νομού Ιωαννίνων, Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΚΑΠΗ) ΠΑΡΑΚΑΛΑΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΝΩ ΚΑΛΑΜΑ "ΑΓΙΟΣ ΠΑΝΤΕΛΕΗΜΩΝ"».

Κατά τα λοιπά ισχύει η προηγούμενη απόφασή μας.

Κάλυψη δαπάνης: (Άρθρο 27 Ν. 2081/1992)

Με την παρούσα κανονιστική πράξη δεν προκαλείται επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Άνω Καλαμά

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 12 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΙΑΤΟΥΡΑΣ

Αριθ. 7414 (9)

Επικύρωση της υπ' αριθ. 9/112/2004 απόφασης του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Γαλαξιδίου Ν. Φωκίδας «περί τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Γαλαξιδίου Νομού Φωκίδας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 (ΦΕΚ 204/Α΄/30.1.1981)όπως αυτό τροποποιήθηκε, αντικαταστάθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 7 και 18 παρ. 12 του Ν. 2305/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/30.5.1997).

3. Τα Προεδρικά Διατάγματα:

α) 37α/1987 (ΦΕΚ 11/Α΄/1987), β) 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990), γ) 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/2001) και γ) 347/2003 (ΦΕΚ 315/Α΄/2003.

4. Την υπ' αριθμ. 9/112/2004 ομόφωνη απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Γαλαξιδίου Νομού Φωκίδας.

5. Την υπ' αριθμ. 8/28/2004 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Φωκίδας.

6. Την υπ' 5921/9.9.1997 (ΦΕΚ 832/Β΄/16.9.1997) απόφασης του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας «περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής με εντολή του ...», αποφασίζουμε:

Α. Επικυρώνουμε την 9/112/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Γαλαξιδίου Νομού Φωκίδας με την οποία τροποποιείται το άρθρο 11 του κεφαλαίου Δ' του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (Ο.Ε.Υ.) του Δήμου Γαλαξιδίου Ν. Φωκίδας (ΦΕΚ 632/Β΄/11.5.1999) ως εξής:

- Συστήνεται μια (1) θέση κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης κλάδου ΠΕ-23 (Δημοτική Αστυνομία).

Β. Με την παρούσα ουδεμία πρόσθετη δαπάνη προκαλείται σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Γαλαξιδίου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άμφισσα, 13 Οκτωβρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής κ.α.α.
ΙΩΑΝΝΗΣ Κ. ΓΚΟΛΦΗΣ

(10)

Χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών στην εταιρεία «ΜΕ.ΒΙ.ΟΡ. Α.Ε.».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 15/οικ. 10.635/14.10.2004 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης, που εκδόθηκε έπειτα από αίτηση της Εταιρείας «ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΟΡΥΚΤΑ, ΜΕ.ΒΙ.ΟΡ Α.Ε.», με ημερομηνία 19.5.1999 και αριθμό Βιβλίου Μεταλλείων Β.Μ. 2153, χορηγείται στην ανωτέρω ενδιαφερόμενη εταιρεία, άδεια μεταλλευτικών ερευνών τριετούς ισχύος σε χώρο έκτασης 9.908,094 στρεμμάτων, που βρίσκεται σε περιοχή του Δήμου Βερτίσκου, Ν. Θεσσαλονίκης.

Με εντολή Νομάρχη
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
ΦΑΝΗ ΚΥΡΙΑΚΙΔΟΥ

(11)

Χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών στην εταιρεία «ΜΕ.ΒΙ.ΟΡ. Α.Ε.».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 15/οικ. 10.634/14.10.2004 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης, που εκδόθηκε έπειτα από αίτηση της Εταιρείας «ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΟΡΥΚΤΑ, ΜΕ.ΒΙ.ΟΡ Α.Ε.», με ημερομηνία 9.7.1998 και αριθμό Βιβλίου Μεταλλείων Β.Μ. 2144, χορηγείται στην ανωτέρω ενδιαφερόμενη εταιρεία, άδεια μεταλλευτικών ερευνών τριετούς ισχύος σε χώρο έκτασης 9.437,005 στρεμμάτων, που βρίσκεται σε περιοχή του Δήμου Βερτίσκου, Ν. Θεσσαλονίκης.

Με εντολή Νομάρχη
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
ΦΑΝΗ ΚΥΡΙΑΚΙΔΟΥ

(12)

Χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών στην εταιρεία «ΜΕ.ΒΙ.ΟΡ. Α.Ε.».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Με την υπ' αριθμ. 15/οικ. 10.633/14.10.2004 απόφαση του Νομάρχη Θεσσαλονίκης, που εκδόθηκε έπειτα από αίτηση της Εταιρείας «ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΑ ΟΡΥΚΤΑ, ΜΕ.ΒΙ.ΟΡ Α.Ε.», με ημερομηνία 9.7.1998 και αριθμό Βιβλίου Μεταλλείων Β.Μ. 2143 χορηγείται στην ανωτέρω ενδιαφερόμενη εταιρεία, άδεια μεταλλευτικών ερευνών τριετούς ισχύος σε χώρο έκτασης 9.647,047 στρεμμάτων, που βρίσκεται σε περιοχή του Δήμου Βερτίσκου, Ν. Θεσσαλονίκης.

Με εντολή Νομάρχη
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
ΦΑΝΗ ΚΥΡΙΑΚΙΔΟΥ

Αριθ. 925 (13)

Χορήγηση άδειας λειτουργίας ιδιωτικής σχολής χορού στην Βασιλική Παπανικολάου - Ανθή Βικελή Ο.Ε.».

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Το Ν. 2218/13.6.1994 αριθ. φύλλου 90 «Ίδρυση Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, τροποποίηση διατάξεων για την Πρωτοβάθμια Αυτοδιοίκηση και την Περιφέρεια και άλλες διατάξεις».

2. Το Ν. 2240/15.6.1994 αριθ. φύλλου 153 «Συμπλήρωση διατάξεων για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Το Ν. 2307/15.6.1995 αρ. Φύλλου 113 «Προσαρμογή αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

4. Το Π.Δ. 941/1977 «περί Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Επιστημών». το Ν. 1158/1981 «περί οργάνωσης και διοίκησης Σχολών Ανωτέρας Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης» (ΦΕΚ 127/Α/13.5.1981).

5. Το Π.Δ. 457/1983 «Ίδρυση και λειτουργίας Ερασιτεχνικών Σχολών Χορού» (ΦΕΚ 174/Α/28.11.1983).

6. Το Π.Δ. 347/1986 «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες για χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ερασιτεχνικών Σχολών Χορού» (ΦΕΚ 154/Α/6.10.1986).

7. Την από 31.1.2002 αίτηση της Ανθής Βικελή και τα συνοδεύοντα δικαιολογητικά.

8. Το πρακτικό αυτοψίας της επιτροπής που συγκροτήθηκε με την υπ' αρ. 245/22.6.1999 απόφαση του Νομάρχη Ιωαννίνων σύμφωνα με το αρ. 6 παρ. 4 του Ν. 1158/1981, όπως αυτό τροποποιήθηκε με την υπ' αρ. 2436/15.1.1985 (ΦΕΚ 31/Β/1985) κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Πολιτισμού., αποφασίζουμε:

α) Χορηγούμε άδεια λειτουργίας Ιδιωτικής Σχολής «Σχολή κλασσικού και σύγχρονου χορού (Βασιλική Παπανικολάου - Ανθή Βικελή Ο.Ε.», με έδρα στα Ιωάννινα, οδός Ανεξαρτησίας 130.

β. Έτος έναρξης της λειτουργίας ορίζεται το έτος 2004 από τη δημοσίευση στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 12 Οκτωβρίου 2004

Ο Νομάρχης
ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΣ ΚΑΧΡΙΜΑΝΗΣ

(14)

Χορήγηση αδείας κυκλοφορίας φαρμακευτικού ιδιοσκευάσματος FLODIL.

ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ

Με τις υπ' αριθμ. 55009, 55010/7.10.2004 αποφάσεις του Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων χορηγείται, βάσει των διατάξεων του άρθρου 3 της παραγράφου 1 της κοινής υπουργικής απόφασης Α6/9392/1991, άδεια κυκλοφορίας στο φαρμακευτικό ιδιοσκεύασμα FLODIL.

Δραστική ουσία:ALMODIPINE BESILATE.

Μορφή/Περιεκτικότητα: CAPS 5mg/CAP και 10mg/CAP.

Δικαιούχος προϊόντος:ΜΙΝΕΡΒΑ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΕ.

Υπεύθυνος κυκλοφορίας:ΜΙΝΕΡΒΑ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ ΑΕ.

Ο Πρόεδρος
ΔΗΜ. ΒΑΓΙΩΝΑΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

(15)

Στο ΦΕΚ 1475/28.9.2003 τεύχος Β' πού δημοσιεύθηκε η υπ' αριθμ. 3809/16.9.2004 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης και αφορά την απόκτηση Ελληνικής ιθαγένειας του ομογενούς Κριθαρίδης Αλεξαντρ του Σαβέλιου και εξελληνισμός του ονόματός του από Αλεξάντρ σε Αλέξανδρος, επιφέρεται η εξής διόρθωση:

Από το λανθασμένο «αριθμ. 3803/16.9.2004»
στο σωστό «αριθμ. 3809/16.9.2004».

(Από την Περιφ. Ανατ. Μακεδονίας - Θράκης)

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 127**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως	**(22510) 46 888**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. ειδικού ενδιαφέροντος σε μορφή cd-rom και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd- rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

Τα παραπάνω cd-rom διατίθονται ύστερα από σχετική παραγγελία και αφορούν Φ.Ε.Κ. που έχουν δημοσιευθεί μετά από το έτος1994.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210- 9472555, fax :210- 9472556 internet : http://www.et.gr .

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγούμενων ετών, η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2004, κατά 25 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ